

Số: 3903 /KH-UBND

Hóc Môn, ngày 14 tháng 8 năm 2017

KẾ HOẠCH

Tuyển dụng viên chức ngành giáo dục và đào tạo huyện Hóc Môn năm 2017

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15 tháng 11 năm 2010;

Căn cứ Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25 tháng 12 năm 2012 của Bộ Nội vụ về việc hướng dẫn tuyển dụng, ký hợp đồng làm việc và đền bù chi phí đào tạo, bồi dưỡng đối với viên chức;

Căn cứ Thông tư số 16/2012/TT-BNV ngày 28 tháng 12 năm 2012 của Bộ Nội vụ ban hành Quy chế thi tuyển, xét tuyển viên chức, Quy chế thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với viên chức và Nội quy thi tuyển, thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với viên chức;

Căn cứ Quyết định số 03/2016/QĐ-UBND ngày 04 tháng 02 năm 2016 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành Quy định về tuyển dụng, chuyển công tác viên chức và xếp lương khi bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp; Hướng dẫn số 1511/HD-SNV ngày 06 tháng 5 năm 2016 của Sở Nội vụ về việc thực hiện quy định về tuyển dụng, chuyển công tác viên chức và xếp lương khi bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp ban hành kèm theo Quyết định số 03/2016/QĐ-UBND ngày 04 tháng 02 năm 2016 của Ủy ban nhân dân thành phố;

Căn cứ Quyết định số 77/QĐ-UBND-M ngày 19 tháng 6 năm 2017 của Ủy ban nhân dân huyện Hóc Môn về phân bổ số lượng người làm việc đối với sự nghiệp Giáo dục và Đào tạo năm 2017;

Ủy ban nhân dân huyện ban hành Kế hoạch tuyển dụng viên chức ngành giáo dục và đào tạo huyện Hóc Môn năm 2017 với các nội dung như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU:

1. Mục đích:

Việc tuyển dụng viên chức ngành giáo dục và đào tạo nhằm đáp ứng nhu cầu về đội ngũ giáo viên các trường Mầm non, Tiểu học và Trung học cơ sở công lập đảm bảo số lượng, chất lượng và cơ cấu đã được phê duyệt trên địa bàn huyện.

2. Yêu cầu:

Người được tuyển dụng phải có phẩm chất đạo đức tốt; hiểu biết về chính sách pháp luật và bảo đảm được những tiêu chuẩn chuyên môn theo quy định; có khả năng đáp ứng nhiệm vụ được giao.

Công tác tuyển dụng phải thực hiện đúng pháp luật, dân chủ, nghiêm túc, khách quan, công khai, minh bạch; đảm bảo được tính cạnh tranh và có chất lượng.

Nội dung và phương thức tuyển dụng phù hợp với quy định hiện hành.

II. NHU CẦU TUYỂN DỤNG

Nhu cầu tuyển dụng viên chức ngành giáo dục và đào tạo năm 2017: 118 chỉ tiêu.

(Đính kèm 03 Phụ lục chi tiết)

III. ĐIỀU KIỆN DỰ TUYỂN

1. Điều kiện chung

1.1. Người có đủ các điều kiện sau đây, không phân biệt dân tộc, nam nữ, thành phần xã hội, tín ngưỡng, tôn giáo được đăng ký dự tuyển viên chức:

a) Có quốc tịch Việt Nam và hộ khẩu thường trú tại Thành phố Hồ Chí Minh. Trường hợp người dự tuyển không có hộ khẩu thường trú tại Thành phố Hồ Chí Minh phải có ít nhất một trong các điều kiện sau đây:

- Có học hàm Giáo sư (có tuổi đời dưới 45 tuổi đối với nữ và 50 tuổi đối với nam), Phó Giáo sư (có tuổi đời dưới 40 tuổi);

- Có bằng Tiến sĩ (có tuổi đời dưới 35 tuổi);

- Có bằng Thạc sĩ (có tuổi đời dưới 30 tuổi);

- Tốt nghiệp loại xuất sắc các trường đại học trong nước hoặc tốt nghiệp loại giỏi các trường đại học nước ngoài (có tuổi đời dưới 25 tuổi);

- Các trường hợp đặc biệt khác, Ủy ban nhân dân huyện sẽ có văn bản gửi Sở Nội vụ xem xét.

b) Từ đủ 18 tuổi trở lên và trong độ tuổi lao động theo quy định pháp luật;

c) Có đơn đăng ký dự tuyển;

d) Có lý lịch rõ ràng;

đ) Có văn bằng, chứng chỉ đào tạo, chứng chỉ hành nghề hoặc có năng khiếu kỹ năng phù hợp với vị trí việc làm;

e) Đủ sức khỏe để thực hiện công việc hoặc nhiệm vụ;

g) Đáp ứng các điều kiện khác theo yêu cầu của vị trí việc làm theo quy định của pháp luật.

1.2. Những người sau đây không được đăng ký dự tuyển viên chức:

a) Mất năng lực hành vi dân sự hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;

b) Đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; đang chấp hành bản án, quyết định về hình sự của Tòa án; đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục, trường giáo dưỡng.

2. Điều kiện dự tuyển

Ngoài điều kiện chung tại Mục 1.1, người dự tuyển phải đạt trình độ theo quy định hiện hành tương ứng với chức danh nghề nghiệp, ngạch đăng ký dự tuyển, cụ thể:

+ Giáo viên mầm non hạng II - Mã số V.07.02.04

- * Có bằng tốt nghiệp đại học sư phạm mầm non trở lên;

- * Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam;

- * Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11 tháng 3 năm 2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin;

- * Có chứng chỉ bồi dưỡng giáo viên mầm non hạng II (cam kết bổ sung trước khi được bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp);

- * Được công nhận là chiến sĩ thi đua cấp cơ sở hoặc giáo viên dạy giỏi từ cấp huyện trở lên.

+ Giáo viên mầm non hạng III – Mã số V.07.02.05

- * Có bằng tốt nghiệp cao đẳng sư phạm mầm non trở lên;

- * Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam;

- * Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11 tháng 3 năm 2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin;

- * Có chứng chỉ bồi dưỡng giáo viên mầm non hạng III (cam kết bổ sung trước khi được bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp);

- * Được công nhận là chiến sĩ thi đua cấp cơ sở hoặc giáo viên dạy giỏi cấp trường trở lên.

+ Giáo viên mầm non hạng IV – Mã số V.07.02.06

- * Có bằng tốt nghiệp trung cấp sư phạm mầm non trở lên;

- * Có trình độ ngoại ngữ bậc 1 theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam;

- * Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11 tháng 3 năm 2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin.

+ Giáo viên tiểu học hạng II – Mã số V.07.03.07

* Có bằng tốt nghiệp đại học sư phạm tiểu học hoặc đại học sư phạm các chuyên ngành phù hợp với bộ môn giảng dạy trở lên;

* Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam;

Đối với giáo viên dạy ngoại ngữ thì trình độ ngoại ngữ thứ hai phải đạt bậc 2 theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam;

* Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11 tháng 3 năm 2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin;

* Có chứng chỉ bồi dưỡng giáo viên tiểu học hạng II (cam kết bổ sung trước khi được bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp);

* Được công nhận là chiến sĩ thi đua cấp cơ sở hoặc giáo viên dạy giỏi hoặc giáo viên chủ nhiệm giỏi hoặc tổng phụ trách đội giỏi cấp huyện trở lên.

+ Giáo viên tiểu học hạng III – Mã số V.07.03.08

* Có bằng tốt nghiệp cao đẳng sư phạm tiểu học hoặc cao đẳng sư phạm các chuyên ngành phù hợp với bộ môn giảng dạy trở lên;

* Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam;

Đối với giáo viên dạy ngoại ngữ thì trình độ ngoại ngữ thứ hai phải đạt bậc 2 theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam;

* Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11 tháng 3 năm 2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin;

* Có chứng chỉ bồi dưỡng giáo viên tiểu học hạng III (cam kết bổ sung trước khi được bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp);

* Được công nhận là chiến sĩ thi đua cấp cơ sở hoặc giáo viên dạy giỏi hoặc giáo viên chủ nhiệm giỏi hoặc tổng phụ trách đội giỏi cấp trường trở lên.

+ Giáo viên tiểu học hạng IV – Mã số V.07.03.09

* Có bằng tốt nghiệp trung cấp sư phạm tiểu học hoặc trung cấp sư phạm các chuyên ngành phù hợp với bộ môn giảng dạy trở lên;

* Có trình độ ngoại ngữ bậc 1 theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam;

Đối với giáo viên dạy ngoại ngữ thì trình độ ngoại ngữ thứ hai phải đạt bậc 1 theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam;

* Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11 tháng 3 năm 2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin.

+ Giáo viên trung học cơ sở hạng II – Mã số V.07.04.11

* Có bằng tốt nghiệp đại học sư phạm trở lên hoặc có bằng tốt nghiệp đại học các chuyên ngành phù hợp với bộ môn giảng dạy trở lên và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm đối với giáo viên trung học cơ sở;

* Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam;

Đối với giáo viên dạy ngoại ngữ thì trình độ ngoại ngữ thứ hai phải đạt bậc 2 theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam;

* Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11 tháng 3 năm 2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin;

* Có chứng chỉ bồi dưỡng giáo viên trung học cơ sở hạng II (cam kết bổ sung trước khi được bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp);

* Được công nhận là chiến sĩ thi đua cấp cơ sở hoặc giáo viên dạy giỏi hoặc giáo viên chủ nhiệm giỏi hoặc tổng phụ trách đội giỏi cấp trường trở lên.

+ Giáo viên trung học cơ sở hạng III – Mã số V.07.04.12

* Có bằng tốt nghiệp cao đẳng sư phạm trở lên hoặc cao đẳng các chuyên ngành phù hợp với bộ môn giảng dạy trở lên và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm đối với giáo viên trung học cơ sở;

* Có trình độ ngoại ngữ bậc 1 theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam;

* Đối với giáo viên dạy ngoại ngữ thì trình độ ngoại ngữ thứ hai phải đạt bậc 1 theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam;

* Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11 tháng 3 năm 2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin.

+ Văn thư - Mã số ngạch 02.007

* Có bằng tốt nghiệp đại học chuyên ngành văn thư lưu trữ, nếu tốt nghiệp đại học chuyên ngành khác thì phải có chứng chỉ bồi dưỡng bổ sung kiến thức nghiệp vụ văn thư;

* Có chứng chỉ bồi dưỡng quản lý nhà nước và nghiệp vụ ngạch văn thư;

* Có chứng chỉ ngoại ngữ trình độ bậc 2 (hoặc tương đương) khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam;

* Có chứng chỉ tin học với trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin.

+ Văn thư trung cấp - Mã số ngạch 02.008

* Có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành văn thư lưu trữ, nếu tốt nghiệp chuyên ngành khác thì phải có chứng chỉ bồi dưỡng bổ sung kiến thức nghiệp vụ văn thư;

* Có chứng chỉ bồi dưỡng quản lý nhà nước và nghiệp vụ ngạch văn thư trung cấp;

* Có chứng chỉ ngoại ngữ trình độ bậc 1 (hoặc tương đương) khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam;

* Có chứng chỉ tin học với trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin.

(Lưu ý: một số chuyên ngành liên quan đến văn thư: văn thư – lưu trữ, lưu trữ và quản lý thông tin, hành chính – văn thư, hành chính văn phòng, thư ký văn phòng, quản trị văn phòng).

+ Thư viện viên hạng III - Mã số V.10.02.06

* Tốt nghiệp đại học về chuyên ngành thư viện hoặc chuyên ngành khác có liên quan. Nếu tốt nghiệp đại học chuyên ngành khác phải có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng nghề nghiệp chuyên ngành thư viện do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cấp;

* Có trình độ ngoại ngữ bậc 2 (A2) theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam;

* Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin.

+ Thư viện viên hạng IV - Mã số V.10.02.07

* Tốt nghiệp trung cấp hoặc cao đẳng về chuyên ngành thư viện hoặc chuyên ngành khác có liên quan. Nếu tốt nghiệp trung cấp hoặc cao đẳng chuyên ngành khác phải có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng nghề nghiệp chuyên ngành thư viện do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cấp;

* Có trình độ ngoại ngữ bậc 1 (A1) theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam;

* Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin.

(Lưu ý: các chuyên ngành liên quan: thư viện, thư viện - thiết bị trường học, khoa học thư viện).

+ Thiết bị - Mã số ngạch 01.004

* Tốt nghiệp trung cấp chuyên nghiệp trở lên chuyên ngành về: thư viện – thiết bị trường học, quản lý thiết bị trường học;

* Có trình độ ngoại ngữ bậc 1 (A1) theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam;

* Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin.

+ Thủ quỹ - Mã số ngạch 01.004

* Có bằng tốt nghiệp trung cấp trở lên chuyên ngành về tài chính hoặc kế toán hoặc kiểm toán;

* Có chứng chỉ ngoại ngữ trình độ bậc 1 (hoặc tương đương) khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam;

* Có chứng chỉ tin học với trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định tại Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin.

Lưu ý: Do yêu cầu về trình độ ngoại ngữ và tin học của các chức danh nghề nghiệp nêu trên mới quy định, do đó, áp dụng quy định tại Công văn số 1943/SNV-CCVC ngày 08/6/2016 của Sở Nội vụ, cụ thể:

Đối với chức danh nghề nghiệp yêu cầu trình độ ngoại ngữ là bậc 2 (khung Việt Nam): người dự tuyển nộp chứng chỉ ngoại ngữ một trong 5 thứ tiếng Anh, Pháp, Đức, Nga, Trung trình độ B.

Đối với chức danh nghề nghiệp yêu cầu trình độ ngoại ngữ là bậc 1 (khung Việt Nam): người dự tuyển nộp chứng chỉ ngoại ngữ một trong 5 thứ tiếng Anh, Pháp, Đức, Nga, Trung trình độ A.

Nếu người dự tuyển nộp chứng chỉ ngoại ngữ là Tiếng Anh quốc tế còn hiệu lực trong vòng 24 tháng kể từ ngày cấp (không phải chứng chỉ Tiếng Anh nội bộ) thì có thể sử dụng các chứng chỉ quốc tế để thay thế chứng chỉ Tiếng Anh trình độ A, B, cụ thể:

- Chứng chỉ ngoại ngữ tiếng Anh trình độ A được thay thế bằng: TOEFL 347 ITP hoặc 19 iBT trở lên; IELTS 2.0 trở lên; TOEIC 255 trở lên;

- Chứng chỉ ngoại ngữ tiếng Anh trình độ B được thay thế bằng: TOEFL 400 ITP hoặc 42 iBT trở lên; IELTS 4.5 trở lên; TOEIC 405 trở lên;

- Các chứng chỉ ngoại ngữ khác tiếng Anh thì Hội đồng tuyển dụng sẽ xin ý kiến cấp có thẩm quyền để quy đổi phù hợp. Tất cả các chứng chỉ thay thế (nếu có) phải dịch sang tiếng Việt và chứng thực theo quy định hiện hành.

Đối với chức danh nghề nghiệp yêu cầu trình độ đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản: người dự tuyển nộp chứng chỉ tin học trình độ A (phải được cấp trước ngày 28/4/2014) hoặc nộp chứng chỉ tin học IC3 (Digital Literacy Certification) là chứng nhận quốc tế về sử dụng máy tính và Internet do Tổ chức Tin học thế giới Certiport (Hoa Kỳ) cấp.

IV. HÌNH THỨC, NỘI DUNG TUYỂN DỤNG, CÁCH TÍNH ĐIỂM VÀ XÁC ĐỊNH NGƯỜI TRÚNG TUYỂN

1. Hình thức tuyển dụng: xét tuyển.

2. Nội dung tuyển dụng:

- Xét điểm học tập và điểm tốt nghiệp (hoặc điểm khóa luận tốt nghiệp). Trong trường hợp không có bảng điểm đối với các cơ sở đào tạo dạy theo chương trình đào tạo không cấp bảng điểm, Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện sẽ tổng hợp, xin ý kiến Hội đồng tuyển dụng xem xét, quyết định.

- Thành lập Ban Kiểm tra, sát hạch theo quy định tại Điều 23, Điều 24 Thông tư số 16/2012/TT-BNV để tiến hành kiểm tra, sát hạch thông qua thực hành về năng lực, trình độ chuyên môn nghiệp vụ giảng dạy của người dự tuyển.

2.1 Xét tuyển vị trí giáo viên:

Thực hành gồm 02 phần và có tổng điểm tối đa là 100 điểm và tính hệ số 2.

* Phần thực hành: kiến thức chuyên môn, kiến thức sư phạm, phương pháp giảng dạy, Luật Giáo dục, Luật Viên chức, Điều lệ trường, quy định về dạy thêm, học thêm theo yêu cầu cụ thể của từng vị trí việc làm và từng vị trí tuyển dụng, yêu cầu tuyển dụng. Thời gian 15 phút/thí sinh. Điểm tối đa là 75 điểm.

* Phần thực hành: tác phong đứng lớp, điểm tối đa là 25 điểm bao gồm:

+ Giọng nói, phát âm, (tối đa 5 điểm)

+ Ngôn ngữ diễn đạt (tối đa 5 điểm)

- + Cử chỉ, hành vi (tối đa 5 điểm)
- + Tác phong, trang phục (tối đa 5 điểm)
- + Chữ viết, trình bày bảng (tối đa 5 điểm)

2.2 Xét tuyển các vị trí còn lại:

Phòng vấn (hỏi - đáp) để sát hạch về năng lực, trình độ chuyên môn nghiệp vụ của người dự tuyển về: Luật Viên chức, quy định chuyên môn, nghiệp vụ liên quan theo yêu cầu cụ thể của từng vị trí việc làm và từng vị trí tuyển dụng, Thời gian 15 phút/thí sinh và có tổng điểm tối đa là 100 điểm và tính hệ số 2.

3. Cách tính điểm:

a. Điểm học tập được xác định bằng trung bình cộng kết quả các môn học trong toàn bộ quá trình học tập của người dự xét tuyển ở trình độ, chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí dự tuyển và được quy đổi theo thang điểm 100, tính hệ số 1.

b. Điểm tốt nghiệp được xác định bằng trung bình cộng kết quả các môn thi tốt nghiệp hoặc điểm bảo vệ luận văn (hoặc khóa luận) của người dự xét tuyển và được quy đổi theo thang điểm 100, tính hệ số 1.

c. Trường hợp người dự xét tuyển được đào tạo theo hệ thống tín chỉ thì điểm học tập đồng thời là điểm tốt nghiệp và được quy đổi theo thang điểm 100, tính hệ số 2.

d. Điểm thực hành được tính theo thang điểm 100 và tính hệ số 2.

đ. Kết quả xét tuyển là tổng số điểm của điểm học tập + điểm tốt nghiệp + điểm thực hành tính theo quy định tại các khoản a, khoản b, khoản c.

e. Trường hợp người dự xét tuyển được đào tạo theo hệ thống tín chỉ thì kết quả xét tuyển là tổng số điểm được tính tại các khoản c + khoản d.

4. Xác định người trúng tuyển:

- Người trúng tuyển phải có đủ các điều kiện sau đây:

+ Có điểm học tập, điểm tốt nghiệp và điểm thực hành, mỗi loại đạt từ 50 điểm trở lên;

+ Có kết quả xét tuyển cao hơn lấy theo thứ tự từ cao xuống thấp đến hết chỉ tiêu được tuyển dụng của từng vị trí việc làm của từng trường có nhu cầu;

- Trường hợp có từ 02 người trở lên có kết quả xét tuyển bằng nhau ở chỉ tiêu cuối cùng cần tuyển dụng thì người có điểm thực hành cao hơn là người trúng tuyển;

- Không thực hiện bảo lưu kết quả cho các kỳ tuyển dụng lần sau.

5. Ưu tiên trong tuyển dụng¹:

- a) Anh hùng lực lượng vũ trang, Anh hùng lao động;
- b) Thương binh;
- c) Người hưởng chính sách như thương binh;

¹ Đối chiếu Khoản 2 Điều 10 Nghị định số 29/2012/NĐ-CP

- d) Con liệt sĩ;
- đ) Con thương binh;
- e) Con của người hưởng chính sách như thương binh;
- g) Người dân tộc ít người;
- h) Đội viên thanh niên xung phong;
- i) Đội viên tri thức trẻ tình nguyện tham gia phát triển nông thôn, miền núi từ đủ 24 tháng trở lên đã hoàn thành nhiệm vụ;
- k) Người hoàn thành nghĩa vụ quân sự;
- l) Người dự tuyển là nữ.

Trường hợp vẫn không xác định được người trúng tuyển theo thứ tự ưu tiên quy định tại điều này thì người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng viên chức trực tiếp phỏng vấn và quyết định người trúng tuyển.

V. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

1. Thành phần hồ sơ

1.1 Người dự tuyển phải nộp 02 bộ hồ sơ đã chứng thực không quá 06 tháng tại Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Hóc Môn gồm:

- a) Đơn đăng ký dự tuyển theo Mẫu số 1 ban hành kèm theo Thông tư số 15/2012/TT-BNV;
- b) Bản sơ yếu lý lịch tự thuật có xác nhận của Ủy ban nhân dân xã – phường, thị trấn nơi đăng ký hộ khẩu thường trú trong thời hạn 06 tháng, tính đến ngày nộp hồ sơ dự tuyển;
- c) Bản sao giấy khai sinh hoặc chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân;
- d) Bản sao sổ hộ khẩu (nguyên cuốn);
- e) Bản sao văn bằng, chứng chỉ và kết quả học tập toàn khóa (gồm điểm học tập và điểm tốt nghiệp) hoặc nộp bản sao từ sổ gốc và xuất trình bản chính để đối chiếu;

Trường hợp văn bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được cấp có thẩm quyền công nhận văn bằng theo quy định tại Quyết định số 77/2007/QĐ-BGDĐT ngày 20/12/2007 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về trình tự, thủ tục công nhận văn bằng của người Việt Nam do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp;

f) Giấy chứng nhận sức khỏe có kết luận đủ sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp theo quy định tại Thông tư số 14/2013/TT-BYT ngày 06/5/2013 của Bộ Y tế hướng dẫn khám sức khỏe.

h) Giấy chứng nhận thuộc đối tượng ưu tiên (nếu có), được cơ quan có thẩm quyền chứng thực.

2. Lưu ý khi nộp hồ sơ

- Nộp hồ sơ tuyển dụng khi có đủ giấy tờ theo quy định tại Phần V.

- Hồ sơ sắp theo thứ tự tại Phần V.

- Trường hợp thí sinh đang hợp đồng với cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp, Ủy ban nhân dân cấp xã thì phải được Thủ trưởng các cơ quan đó đánh giá hoàn thành nhiệm vụ và có văn bản đồng ý cho thí sinh tham gia dự tuyển.

- Người đăng ký dự tuyển phải chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp của những giấy tờ trong hồ sơ dự tuyển. Các trường hợp khai man, giả mạo hồ sơ sẽ bị hủy kết quả và xử lý theo quy định của pháp luật.

- Thí sinh không được bổ sung các giấy tờ ưu tiên sau khi công bố kết quả tuyển dụng.

- Mỗi thí sinh chỉ được đăng ký vào 01 vị trí việc làm tại 01 đơn vị sự nghiệp có nhu cầu và hồ sơ đăng ký dự tuyển không hoàn trả lại.

VI. QUY TRÌNH TỔ CHỨC TUYỂN DỤNG

1. Địa điểm:

- Thí sinh nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tổ chức nhân sự thuộc Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Hóc Môn. Địa chỉ số 66 Quang Trung, Khu phố 7, Thị trấn Hóc Môn, huyện Hóc Môn. Số điện thoại liên hệ: 028.3.7100.057.

- Tổ chức sát hạch tại Trường Tiểu học Nguyễn Thị Nuôi. Địa chỉ số 402, đường Tô Ký, xã Thới Tam Thôn, huyện Hóc Môn (*lịch sát hạch chi tiết sẽ thông báo sau*).

2. Quy trình cụ thể:

Bước 1: Từ ngày 14/8/2017 đến ngày 12/9/2017: Thí sinh dự tuyển viên chức đăng ký, nộp hồ sơ tại Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện (mang theo giấy CMND hoặc thẻ Căn cước công dân) và đóng phí tuyển dụng theo quy định là 400.000 đồng/hồ sơ (*Bốn trăm ngàn đồng*);

Thời gian nhận hồ sơ: buổi sáng bắt đầu từ lúc 7 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều bắt đầu từ lúc 13 giờ đến 17 giờ.

Lưu ý: trước khi đăng ký, thí sinh nên tham khảo kỹ thông tin, yêu cầu trong kế hoạch tuyển dụng cũng như chỉ tiêu, số lượng đăng ký và đăng ký tuyển dụng theo chỉ tiêu của từng đơn vị.

Bước 2: Sau khi đăng ký và nộp hồ sơ, nếu muốn thay đổi nguyện vọng đăng ký, thí sinh sẽ phải thực hiện lại đơn đăng ký và chọn nơi đăng ký mới;

Bước 3: Dự kiến từ ngày 13/9/2017 thí sinh theo dõi thông báo danh sách tổng hợp được niêm yết công khai tại trụ sở cơ quan và cổng thông tin điện tử của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Hóc Môn (theo ủy quyền của Hội đồng tuyển dụng);

Bước 4: Dự kiến ngày 21/9/2017, thí sinh đủ điều kiện tuyển dụng đến Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện để nghe phổ biến quy chế tuyển dụng (*sẽ có thông báo sau*);

Bước 5: Dự kiến từ ngày 27/9/2017 đến ngày 29/9/2017, thí sinh đủ điều kiện tuyển dụng sẽ tham dự các nội dung sát hạch tại Trường Tiểu học Nguyễn Thị Nuôi (*sẽ có thông báo sau*);

Bước 6: Dự kiến ngày 03/10/2017, thí sinh theo dõi kết quả sát hạch được niêm yết công khai tại Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện;

Bước 7: Dự kiến nhận đơn phúc khảo từ ngày 03/10/2017 đến ngày 17/10/2017;

Bước 8: Dự kiến ngày 18/10/2017 chấm đơn phúc khảo;

Bước 9: Dự kiến công bố kết quả tuyển dụng từ ngày 31/10/2017.

VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện

- Ngày 10/8/2017: Liên hệ đăng Báo Tuổi trẻ thành phố (03 kỳ liên tiếp, khổ giấy 1/16 trắng - đen);

- Từ ngày 14/8/2017 đến ngày 12/9/2017: Nhận hồ sơ dự tuyển;

- Từ ngày 21/8/2017 đến ngày 31/8/2017: Phối hợp Phòng Nội vụ huyện tham mưu ban hành Quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng viên chức và các bộ phận giúp việc; Quyết định thành lập Ban Kiểm tra sát hạch, Ban Phúc khảo;

- Ngày 13/9/2017: Tổng hợp danh sách thí sinh dự tuyển, niêm yết công khai tại trụ sở cơ quan và cổng thông tin điện tử của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện;

- Ngày 21/9/2017: Phổ biến quy chế tuyển dụng;

- Từ ngày 27/9/2017 đến ngày 29/9/2017: Phối hợp và hướng dẫn các trường học tổ chức kiểm tra, sát hạch;

- Ngày 03/10/2017: Niêm yết kết quả sát hạch tại Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện;

- Ngày 03/10/2017 đến ngày 17/10/2017: Nhận đơn phúc khảo (nếu có);

- Ngày 18/10/2017: Chấm đơn phúc khảo;

- Ngày 19/10/2017: Niêm yết kết quả phúc khảo tại Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện;

- Ngày 31/10/2017: Niêm yết kết quả tuyển dụng tại Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện.

- Chịu trách nhiệm thu, quản lý, sử dụng, quyết toán phí tuyển dụng viên chức.

2. Phòng Nội vụ huyện

- Từ ngày 04/8/2017 đến ngày 10/8/2017: Tham mưu ban hành Kế hoạch tuyển dụng ngành giáo dục và đào tạo và Văn bản phê duyệt Kế hoạch của từng trường học có nhu cầu;

- Từ ngày 21/8/2017 đến ngày 31/8/2017: Thẩm định và tham mưu ban hành quyết định thành lập Hội đồng tuyển dụng; Ban kiểm tra, sát hạch; Ban phúc khảo; Tổ giúp việc;

- Từ ngày 19/10/2017 đến ngày 31/10/2017: Tham mưu họp Hội đồng tuyển dụng viên chức; tham mưu quyết định công nhận kết quả tuyển dụng; phối hợp Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện gửi Thông báo công nhận kết quả trúng tuyển bằng văn bản đến người dự tuyển;

- Cử công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý tham dự sát hạch theo đề nghị của các trường học có nhu cầu tuyển dụng nhân viên văn thư.

- Hướng dẫn các trường học thẩm tra xác minh, văn bằng, chứng chỉ; ký kết hợp đồng làm việc, tập sự, bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp theo quy định;

- Báo cáo kết quả tuyển dụng viên chức ngành giáo dục và đào tạo về Sở Nội vụ.

3. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện

Chỉ đạo Tổ tin học đăng tải Kế hoạch tuyển dụng viên chức ngành giáo dục và đào tạo huyện Hóc Môn năm 2017 trên cổng thông tin điện tử huyện và thực hiện niêm yết tại trụ sở Ủy ban nhân dân huyện từ ngày 14/8/2017 đến ngày 12/9/2017.

4. Phòng Tài chính - Kế hoạch huyện

- Tham mưu Ủy ban nhân dân huyện hướng dẫn Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện thực hiện việc thu phí, sử dụng và quyết toán kinh phí phục vụ tổ chức xét tuyển.

- Cử công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý tham dự sát hạch theo đề nghị của các trường học có nhu cầu tuyển dụng nhân viên thiết bị (thuộc lĩnh vực công sản).

6. Trung tâm Văn hóa huyện

Cử công chức, viên chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý tham dự sát hạch theo đề nghị của các trường học có nhu cầu tuyển dụng nhân viên thư viện.

7. Các trường học thuộc huyện

- Căn cứ Kế hoạch này xây dựng Kế hoạch chi tiết của đơn vị mình để tổ chức thực hiện, trình Ủy ban nhân dân huyện phê duyệt;

- Đề xuất văn bản đến Phòng Nội vụ huyện nhân sự tham gia: Hội đồng tuyển dụng; Ban Kiểm tra, sát hạch; Ban Phúc khảo của đơn vị mình;

- Tham gia xây dựng đề tuyển dụng theo hướng dẫn của cấp trên;

- Có văn bản đề nghị đến Phòng Nội vụ huyện, Phòng Tài chính – Kế hoạch huyện, Trung tâm Văn hóa huyện về việc mời nhân sự tham gia Ban Kiểm tra, sát hạch (nếu có);

- Tổ chức thực hiện tuyển dụng (thực hành hoặc phỏng vấn) theo hướng dẫn của Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện;

- Thực hiện chấm công, ghi nhận các hóa đơn, chứng từ (nếu có phát sinh) tại đơn vị mình liên quan đến công tác tuyển dụng viên chức.

Thông tin tuyển dụng sẽ được đăng tải trên Báo Tuổi trẻ Thành phố (03 kỳ liên tiếp; đồng thời đăng trên cổng thông tin điện tử của huyện Hóc Môn tại địa chỉ <http://www.hocmon.hochiminhcity.gov.vn>; trang thông tin điện tử Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện Hóc Môn tại địa chỉ <http://pgdhocmon.hcm.edu.vn>;

- Tổng hợp các trường Mầm non, Mẫu giáo tại địa chỉ:

<http://pgdhocmon.hcm.edu.vn/DSDonVi.aspx?codekhoi=mn>

- Tổng hợp các trường Tiểu học tại địa chỉ:

<http://pgdhocmon.hcm.edu.vn/DSDonVi.aspx?codekhoi=th>

- Tổng hợp các trường Trung học cơ sở tại địa chỉ:

<http://pgdhocmon.hcm.edu.vn/DSDonVi.aspx?codekhoi=thcs>

Trên đây là Kế hoạch tuyển dụng viên chức ngành giáo dục và đào tạo huyện Hóc Môn năm 2017. Trong quá trình thực hiện, các cơ quan, đơn vị, cá nhân nếu có thắc mắc, vui lòng liên hệ Bộ phận Tổ chức nhân sự thuộc Phòng Giáo dục và Đào tạo huyện (điện thoại 028.3.7100.057) hoặc Phòng Nội vụ huyện (điện thoại 028.3.8910.405) để được hướng dẫn, giải đáp cụ thể.

Nơi nhận:

- UBND thành phố;
- Sở Nội vụ;
- Sở GD&ĐT;
- TT.HU, HUBND, UBND huyện;
- VP.HUBND&UBND huyện;
- P.TC-KH; P.GD&ĐT; TTVH;
- 43 trường công lập thuộc huyện;
- Lưu: VT, PNV.MT.58



CHỦ TỊCH

Huỳnh Văn Hồng Ngọc

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN HỌC MÔN**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**



CHỈ TIÊU TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC BẠC MÀM NON
(Đính kèm Kế hoạch số 390/3 /KH-UBND ngày 14/1/8 /2017 của UBND huyện Học Môn)

STT	Đơn vị	Nhu cầu tuyển dụng viên chức			Tổng
		Giáo viên mầm non	Thủ quỹ	Văn thư	
1	Trường Mầm non Xuân Thới Đông	2	1		3
2	Trường Mầm non Bà Điểm	2			2
3	Trường Mẫu giáo Sơn Ca 3	6			6
4	Trường Mẫu giáo Bông Sen 1	1		1	2
5	Trường Mầm non Bông Sen	10			10
6	Trường Mầm non Bé Ngoan	1			1
7	Trường Mẫu giáo Bé Ngoan 1	1			1
8	Trường Mầm non Bé Ngoan 3	2			2
9	Trường Mầm non Hướng Dương	4	1	1	6
10	Trường Mầm non Nhị Xuân	2			2
11	Trường Mầm non Tân Hòa			1	1
12	Trường Mầm non Tân Hiệp	1			1
13	Trường Mầm non Tân Xuân	2			2
14	Trường Mầm non 23/11	1			1
15	Trường Mầm non 2/9	9			9
16	Trường Mầm non 19/8	4		1	5
Tổng		48	2	4	54

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN HỌC MÔN**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

CHỈ TIÊU TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC BẬC TIỂU HỌC

(Đính kèm Kế hoạch số 3303 /KH-UBND ngày 14 / 8 /2017 của UBND huyện Hóc Môn)



STT	Đơn vị	Nhu cầu tuyển dụng viên chức						Tổng
		Dạy nhiều môn	Dạy môn Giáo dục thể chất	Dạy môn Tin học	Dạy môn Tiếng Anh	Thư viện	Thiết bị	
1	Trường Tiểu học Tam Đông				1			1
2	Trường Tiểu học Tam Đông 2	3						3
3	Trường Tiểu học Tân Hiệp	1						1
4	Trường Tiểu học Cầu Xáng	1						1
5	Trường Tiểu học Nhị Tân	2						2
6	Trường Tiểu học Hoàng Hoa Thám			1				1
7	Trường Tiểu học Thới Thạnh	2				1		3
8	Trường Tiểu học Võ Văn Thắng					1		1
9	Trường Tiểu học Trương Văn Ngải	1						1
10	Trường Tiểu học Nguyễn An Ninh	1						1
11	Trường Tiểu học Mỹ Hòa				1			1
12	Trường Tiểu học Ấp Đình				1			1
13	Trường Tiểu học Tây Bắc Lân					1	1	2
14	Trường Tiểu học Ngã Ba Giồng		1		1			2
15	Trường Tiểu học Nhị Xuân				1	1		2
16	Trường Tiểu học Trần Văn Mười	1						1
17	Trường Tiểu học Nam Kỳ Khởi Nghĩa	1						1
18	Trường Tiểu học Bùi Văn Ngự			1				1
19	Trường Tiểu học Thới Tam	1						1
20	Trường Tiểu học Trần Văn Danh	1						1
Tổng		15	1	2	5	4	1	28

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN HỌC MÔN**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**



CHỈ TIÊU TUYỂN DỤNG VIÊN CHỨC BẮC TRUNG HỌC CƠ SỞ
(Đính kèm Kế hoạch số 3903 /KH-UBND ngày 14 /8 2017 của UBND huyện Học Môn)

STT	Đơn vị	Nhu cầu tuyển dụng viên chức													Tổng
		Dạy môn Văn	Dạy môn Giáo dục công dân	Dạy môn Địa	Dạy môn Tiếng Anh	Dạy môn Toán	Dạy môn Lý	Dạy môn Sinh	Dạy môn Kỹ thuật nữ công	Dạy môn Thể dục	Dạy môn Âm nhạc	Dạy môn Tin học	Thư viện	Văn thư Thủ quỹ	
1	Trường THCS Nguyễn An Khương				1									1	
2	Trường THCS Thị Trấn					1	1	1					1	4	
3	Trường THCS Tam Đông 1	1			1									2	
4	Trường THCS Lý Chính Thắng 1												1	2	
5	Trường THCS Trung Mỹ Tây 1	2				2				1	1	1	1	9	
6	Trường THCS Đông Thạnh					1							1	2	
7	Trường THCS Đặng Công Bình		1											1	
8	Trường THCS Đỗ Văn Dậy			1	1									2	
9	Trường THCS Phan Công Hồn	1				1	1	1	1		1	1		7	
10	Trường THCS Tân Xuân				1									1	
11	Trường THCS Tô Ký	1	1	1						1				5	
Tổng		5	2	2	4	5	2	2	1	2	2	2	4	36	